

A Képviselő-testület 329/2017. (IX. 21.) sz. kt. határozatának melléklete

MLR műhely Bt.  
5600 Békéscsaba, Bartók Béla út 4/4. sz.  
cg.:04-06009339 , asz.:26084185-1-04 , banksz.:10402609-50526868-53831000

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Ez a szerződés

*egyrésről*

**Mezőkovácsháza Város Önkormányzata**

székhelye: 5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176. sz.

telefon: +36-68-381-011

bankszámla szám: 11733034-15344100

Adószám: 15725228-2-04

képviseli: Varga Gusztáv polgármester

kapcsolattartó neve: Sóki Zoltán műszaki irodavezető

kapcsolattartó tel.sz.: +36/70/778-9931

kapcs. tartó. e-mail: sokizoltan@mezokovacshaza.hu

mint Megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő)

másrészről

**MLR műhely Bt.**

székhelye: 5600 Békéscsaba, Bartók Béla út 4/4.

telefon: +36-20-498-6968

bankszámla szám: 10402609-50526868-53831000

Adószám: 26084185-1-04

Cégjegyzékszám: 04-06-009339

képviseli: Molnár Zoltán Gyula ügyvezető, okl. építészmérnök

képviselő telefonsz.: +36/20/498-6968

képviselő e-mail címe: mlrmuhelybt@gmail.com

mint Megbízott (a továbbiakban: Megbízott),

között jött létre az alábbi feltételekkel:

### 1. Előzmény

- 1.1 Felek rögzítik, hogy a Megbízott Megrendelő felkérésére ajánlatot adott a település arculati kézikönyv elkészítésére, valamint ahhoz tartozó HÉSZ módosítás és településképi rendelet előkészítésére. Pontosabb tartalmi és időbeli meghatározás a szerződés mellékletét képező ajánlat szerint.
- 1.2 Az 1.1 pontban nevezett tevékenységhez szükséges adatszolgáltatásokat a Megbízó biztosítja. Az ajánlat semminemű egyéb dokumentálási és egyéb ügyben közreműködést ezen szerződés keretében nem tartalmaz. Egyéb esetben külön felkérés és szerződés keretében kell az igényeket rögzíteni.
- 1.3 Ezen ajánlat alapján a Megrendelő a munkát megrendelte és felkérte Megbízottat szerződéstervezetének összeállítására.

## **2. A szerződés tárgya**

- 2.1 A Megrendelő megrendeli, a Megbízott pedig a jelen szerződésben foglalt feltételek mellett elvállalja az 1. pontban felsorolt feladatot.
- 2.2 A Megrendelő biztosítja a Megbízott számára a hivatalban végzendő adminisztratív tevékenységeket, levelezések és beérkezett vélemények, levelek gyűjtését, megőrzését és Megbízott rendelkezésére bocsátását, elősegítő az egyeztetéseket mind az önkormányzat érintettjeivel, mind pedig a főépítéssel.

## **3. A Megbízott jogai és kötelezettségei**

- 3.1 A Megbízott köteles feladatát a szakmailag elvárható legmagasabb színvonalon, a jogszabályi előírások maradéktalan betartásával, határidőre elvégezni. A Megbízott kijelenti, hogy a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges jogosultságokkal, illetve szakértelemmel rendelkezik, illetve alvállalkozókkal tudja biztosítani.
- 3.2 A Megbízott a szerződést a Megrendelő felé 1 pld. papír alapú és 1 pld. digitális formában (PDF) teljesíti.
- 3.3 Megbízott Megrendelő utasításaira figyelemmel jár el, tájékoztatja Megrendelőt minden olyan tényezőről, ami befolyásolhatja a munkálatok szerződés szerinti elkészítését.
- 3.4 Megbízott előteljesítésre - Megrendelő előzetes írásbeli értesítése mellett – jogosult.

## **4. A Megrendelő jogai és kötelezettségei**

- 4.1 Megrendelő a teljesítéshez szükséges időpontban (feladatok megkezdése előtt) Megbízott rendelkezésére bocsátja a munkavégzéshez szükséges információkat, alapadatokat:
- település főépítésének nevét, elérhetőségét
  - jelenleg hatályos TESZK-et digitális formátumban
  - örökségvédelmi tanulmányt
  - helytörténeti egyéb dokumentumot
  - városfejlesztés koncepciót ha létezik ilyen előremutató meghatározás
  - minden olyan dokumentumot, mely az ügy tárgyával kapcsolatosan keletkezik
  - Megrendelő biztosítja azt a személyi állományt, mely az ügyvel kapcsolatos mindennapi teendőket ellátja, és aki az online felületen (ügyfélkapus belépéssel) az arculati kézikönyv egyeztetését, feltöltését végzi, vagy végezheti.
- 4.2 A Megrendelő Megbízott teljesítése esetén vállalkozói díj fizetésére köteles a 6.1. pontban foglaltak szerint.

## **5. Közreműködési határidő**

Megrendelő részére Megbízott következő határidőkre köteles teljesíteni:

- 5.1 A megállapodás szerinti feladatok dokumentációja 2.1 pontban leírt módon, és formátumban

**A teljesítés a szerződés mellékletét képező ajánlat szerint, melyekbe az államigazgatási szervek ügyintézési határideje és egyéb egyeztetési minimum idők nem tartoznak bele.**

## **6. Megbízási díj, a fizetés ütemezése**

Szerződő felek megállapodnak, hogy a jelen Szerződés 2.1 pontjában foglalt feladatok vállalkozói díja:

### 6.1. Díjazás:

- 1 pontban felsorolt munkarészek:

**Megbízási díj: 1.350.000 (vállalkozó alanyi ÁFA mentes)**

6.2. A vállalkozói díj magában foglalja a tervezési feladat során Megbízottnál felmerülő minden költséget.

6.3. A fizetés ütemezése:

1. ütem: szerződéskötéskor (20%): 270.000.- Ft

2. ütem: arculati kézikönyv elkészültekor (40%): 540.000.- Ft

3. ütem (végszámla): a szerződés tárgyának teljes lezárásakor: 540.000.- Ft

Teljesítésigazolás alapján kiállított számla ellenében (legkésőbb a rendeletek életbelépését követő 5. napon).

6.4. Késedelmi kötbér: a tervezési díjak 0,5 %-a naponta, de összesen a díj max. 10%-a, a részteljesítések összegére vetítve.

## **7. A teljesítés igazolása, számlázás**

7.1 A felek megállapodnak abban, hogy Megbízott az arculati kézikönyv elkészülte, a HÉSZ módosítás és településképi rendelethez szükséges közreműködés és előkészítő tevékenység elkészültekor teljesít.

7.2 A Megbízott átutalásos számlájának pénzügyi teljesítése, annak beérkezte után 8 napon belül megtörténik.

## **8. A késedelem jogkövetkezményei**

8.1 Amennyiben a Megrendelő a díjfizetési kötelezettségével késedelembe esik a Megbízott a Ptk. 301/A.§ szerinti késedelmi kamat felszámítására jogosult.

## **9. A szerződés felmondása**

9.1 A szerződő felek rögzítik, hogy amennyiben a Megrendelő a szerződést tevékenység készítése alatt egyoldalúan felmondja, úgy köteles a jelen szerződés szerinti tevékenység díjnak az eltelt napok és elkészült munkák arányában Megbízott számláját befogadni és azt 8 napon belül kiegyenlíteni.

## 10. Egyéb kikötések

10.1 A jelen szerződés nem tartalmazza:

- a jelen szerződés szerinti vállalkozási határokon túli munka elvégzését.

10.2 Amennyiben a 2. pontban megjelölt feladathoz képest további feladatok vagy pótmunkák elvégzése válik szükségessé, a felek jelen megállapodásukat írásban módosítják.

10.3 Megbízott tevékenységének folyamatában legalább 2 alkalommal köteles Megrendelővel konzultálni.

10.4 Felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadók.

10.5 Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés teljesítése érdekében együttműködnek. A jelen szerződésből eredő vitáikat elsősorban tárgyalások útján kívánják rendezni, ennek sikertelensége esetére – hatásköri szabályoktól függően – kikötik a Békéscsaba Járási Bíróság és a Gyulai Törvényszék kizárólagos illetékességét.

Jelen szerződést felek elolvasása és értelmezése után, mint akaratuknak mindenben megfelelő tartalmú okiratot írták alá. Készült 2 példányban.

Mezőkovácsháza, 2017. szeptember ....

.....  
 Mezőkovácsháza Város Önkormányzata  
 Varga Gusztáv polgármester  
 mint Megrendelő(k)

.....  
 MLR műhely Bt.  
 Molnár Zoltán Gyula ügyvezető  
 mint Megbízott

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....  
 Ágostonné Dohányos Ivett  
 költségvetési irodavezető